

(قرارداد کار موقت با مدت معین)

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الف: مشخصات کارفرما | |
| 1- شرکت : | 2- شماره ثبت |
| 3- به نمایندگی : | 4- به نشانی |
| ب: مشخصات کارمند | |
| 5- نام و نام خانوادگی : | 6- نام پدر : |
| 7- تاریخ تولد: | 8- شماره شناسنامه: |
| 9- شماره ملی : | 10- آخرین مدرک تحصیلی: |
| 11- به نشانی : | 12- تلفن : |
| ج: جزئیات قرارداد | |
| 13- مدت قرارداد : از تاریخ 1401/01/01 لغایت 1401/12/29 | 14- ساعات کار : براساس قانون کار بوده و تعیین شیفت کاری و اضافه کاری با توجه به شرایط شرکت و مقتضیات زمان از سوی کارفرما اعلام گردیده و مدت صرف غذا و مواردی که بابت آن کارمند متوقف شود جزو ساعت کار محسوب نخواهد شد |
| 15- محل انجام : تعیین و تغییر محل انجام کار به عهده کارفرما است که در یکی از واحدهای تابعه می باشد و عدم قبول به منزله ترک کار کارمند خواهد بود و بدین وسیله مراتب به نامبرده ابلاغ میگردد . | |
| د: حقوق و مزایا | |
| 16- حقوق و سایر مزایا براساس قانون کار و امور اجتماعی میباشد حقوق روزانه حق خواروبار ماهیانه حق مسکن ماهیانه حق اولاد | 17- در صورت انجام کار اضافه ((بیش از 44 ساعت در هفته)) مطابق با آیین نامه داخلی شرکت ، براساس ماده 59 قانون کار پرداخت خواهد شد . 18- کارفرما موظف است کسورات قانونی قرارداد را ماهیانه از حقوق و مزایا کسر و به حساب اداره مربوطه واریز نماید. |
| 19- مزایای پایان کار : قرارداد پس از پایان مدت از سوی هریک از طرفین قابل فسخ بوده ، مزایای پایان کار پرداخت می گردد. (در صورتیکه کارمند متقاضی عدم همکاری پس از اتمام قرارداد را داشته باشد ، می بایست 2 ماه قبل از خاتمه قرارداد درخواست خود را به صورت کتبی اعلام نماید) | 20- عیدی و پاداش سالانه : به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه های مشمول قانون کار- مصوب 1370/12/6 مجلس شورای اسلامی ، به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت به عنوان عیدی و پاداش سالانه به کارگر پرداخت می شود . برای کار کمتر از یک سال ، میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت محاسبه خواهد شد . |
| 21- حق سنوات یا مزایای پایان کار : به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار حق سنوات ، مطابق قانون و مصوبه مورخ 87/8/25 مجمع تشخیص مصلحت نظام به نسبت کارکرد کارگر پرداخت می شود . | |
| ه: شرایط فسخ قرارداد | |
| 22- در صورت بروز موارد ذیل در دفعه اول : تذکر شفاهی و 20 ساعت کسر کارکرد - دفعه دوم : تذکر کتبی و 50 ساعت کسر کارکرد - دفعه سوم : انفصال خدمت 1-انجام ندادن امور محوله در زمان خودش 2-عدم اتمام امور جاری روزانه و ترک محل خدمت 3-عدم حفظ اسرار شرکت و همکاران 4-برخورد تند با مشتریان شرکت و همکاران 5-دخالت در امور دیگران 6-تاخیر و تعجیل در حضور و غیاب بدون اطلاع قبلی | 7-امتناع از پذیرش امور محوله 8-عدم ارائه نتیجه امور محوله 9-تکرار مکرر خطا و اشتباه 10-عدم رعایت شرح وظایف عمومی و اختصاصی 11-عدم همکاری در انجام اضافه کاری در مشاغل هم تراز در محل های تعیین شده |
| 23- در صورتیکه تعدیل نیرو ناشی از نقدینگی شرکت و تغییرات ساختاری در اثر شرایط اقتصادی و اجتماعی و سیاسی باشد کارفرما می تواند راسا نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید. | |
| 24- عدم کسب امتیاز ارزشیابی کمتر از حد نصاب تعیین شده باعث فسخ قرارداد می گردد. | |
| 25- کارمند ملزم می باشد پس از اتمام قرارداد پاسخگوی سوالات شرکت در حوزه کاری خود باشد. | 26- در صورت فسخ یا خاتمه قرارداد کارمند مکلف بوده کلیه امور جاری که در اختیار دارد را به نفر جایگزین تحویل داده و در صورت عدم تحویل ملزم می باشد پس از اتمام قرارداد بدون دریافت مزد در محل کار حضور یافته و کلیه موارد را تحویل نماید در غیر اینصورت از محل سپرده های آن ضرروزیان وارده دریافت می شود. |
| 27- 2. فقره سفته به ارزش از کارمندی شماره های دریافت شد. | |
| 27- اختلاف ناشی از این قرارداد بدو از طریق سازش بین طرفین و در غیر این صورت در مراجع حل اختلاف مذکور در قانون کار حل و فصل خواهد شد | |

امضاء مدیرعامل:

امضاء معاون مالی و اداری:

امضاء کارمند :

